

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 115**

7 Απριλίου 2000

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 132

Οργάνωση και λειτουργία του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΑΖΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 3 του άρθρου 39 του Ν. 2725/1999 «Ερασιτεχνικός και Επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 121).

β) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α΄ 154) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α΄ 137), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α΄ 38).

2. Τη με αριθ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/479689/9-10-1996 (ΦΕΚ 937/ Β΄/14-10-1996) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ανδρέα Φούρα».

3. Ότι από τις ρυθμίσεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, δεδομένου ότι όλες οι προκαλούμενες δαπάνες βαρύνουν τις εισπράξεις του Οργανισμού Προγνωστικών Αγώνων Ποδοσφαίρου, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 39 του Ν. 2725/1999.

4. Τη με αριθ. 111/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υφυπουργού Πολιτισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Λειτουργία Οργανισμού Μαζικού Αθλητισμού.

Το νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΜΑΖΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ» (Ο.Μ.Α.), που έχει συσταθεί με τις διατάξεις του άρθρου 39 του Ν. 2725/1999, διέπεται και λειτουργεί σύμφωνα με τα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 2
Διοίκηση.

Όργανα Διοίκησης του Ο.Μ.Α. είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και ο διευθυντής.

Άρθρο 3
Διοικητικό Συμβούλιο.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) αποτελείται από έντεκα (11) μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου για τον αθλητισμό Υπουργού. Ένα (1) μέλος υποδεικνύεται από την Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων (ΚΕΔΚΕ) και ένα (1) από την Ένωση Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδας (Ε.Ν.Α.Ε.). Τέσσερα από τα μέλη που ορίζει ο αρμόδιος για τον Αθλητισμό Υπουργός προέρχονται από τους Δημοτικούς Αθλητικούς Οργανισμούς. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρος.

2. Η θητεία του Δ.Σ. ορίζεται τετραετής. Αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει στις 31 Δεκεμβρίου του τέταρτου έτους. Κατά την πρώτη εφαρμογή η θητεία αρχίζει την ημέρα υπογραφής της απόφασης ορισμού του Δ.Σ. και λήγει στις 31 Δεκεμβρίου του τέταρτου έτους.

3. Τα μέλη του Δ.Σ. απαιτείται να έχουν γνώσεις και τριετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα ή προγράμματα μαζικού αθλητισμού ως εκπαιδευτές ή ως διοικητικά στελέχη ή ως μέλη διοίκησης δημοτικών αθλητικών οργανισμών ή ως μέλη επιτροπών οργάνωσης προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού σε πανελλήνιο επίπεδο. Οι γνώσεις και η εμπειρία του προηγούμενου εδαφίου προκύπτουν από βεβαίωση του φορέα (δήμος ή Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) στον οποίο το μέλος προσέφερε τις υπηρεσίες του. Στη βεβαίωση αυτή προσδιορίζονται η ιδιότητα, το έργο και ο χρόνος απασχόλησης του. Ο πρόεδρος απαιτείται να κατέχει επιπλέον και πτυχίο ή δίπλωμα σχολής ανωτάτου εκπαιδευτικού ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής.

4. Στον πρόεδρο, στον αντιπρόεδρο και στα μέλη του Δ.Σ. καταβάλλεται αποζημίωση, η οποία ορίζεται με την ανωτέρω απόφαση.

5. Το Δ.Σ. λειτουργεί και λαμβάνει αποφάσεις σύμφωνα με τους κανόνες που προβλέπονται στα άρθρα 14 και 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999, ΦΕΚ Α΄ 45).

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις εξής ιδίως αρμοδιότητες:

α) Αποφασίζει για τις δαπάνες και τη διαχείριση γενικότερα της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ο.Μ.Α.

β) Διοικεί τον Ο.Μ.Α. σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις για τα Ν.Π.Ι.Δ.

γ) Αποφασίζει για τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού (Μ.Α.), επιλέγει, μέσω ενός ενιαίου και αντικειμενικού συστήματος αξιολόγησης, τους φορείς στους οποίους τα προγράμματα ανατίθενται, χρηματοδοτεί τους φορείς για την υλοποίηση των προγραμμάτων Μ.Α. και ελέγχει τη σωστή διεξαγωγή τους.

δ) Αναθέτει, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες, την εκπόνηση οικονομοτεχνικών μελετών σχετικά με την οργάνωση και τον εξοπλισμό των προγραμμάτων αυτών. Σε καμία πάντως περίπτωση δεν ανατίθενται μελέτες στα μέλη του Δ.Σ., σε συγγενείς μέχρι του τέταρτου βαθμού συγγένειας, καθώς επίσης και σε εταιρείες οποιασδήποτε νομικής μορφής στις οποίες συμμετέχουν οι ως άνω.

ε) Έχει την ευθύνη χάραξης της επικοινωνιακής πολιτικής του Ο.Μ.Α. και της ανάπτυξης και καλλιέργειας σχέσεων με ελληνικούς και διεθνείς φορείς, κυβερνητικούς ή μη, που ασχολούνται με προγράμματα Μ.Α.

στ) Οργανώνει σεμινάρια κατάρτισης διοικητικών στελεχών και προπονητών προγραμμάτων Μ.Α., καθώς και στελεχών τοπικής αυτοδιοίκησης.

ζ) Αναζητεί και δημιουργεί προϋποθέσεις νέων πηγών χρηματοδότησης του Οργανισμού.

η) Προσλαμβάνει και απολύει το προσωπικό του Οργανισμού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Το Δ.Σ. ασκεί και όλες τις λοιπές αρμοδιότητες που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του και δεν ανατίθενται με το παρόν διάταγμα σε άλλα όργανα.

3. Το Δ.Σ. με αποφάσεις του μπορεί να μεταβιβάζει ορισμένες αρμοδιότητές του, προσδιορίζοντας αυτές απολύτως συγκεκριμένα, στον πρόεδρο, στον αντιπρόεδρο, στο διευθυντή και στους προϊσταμένους των τμημάτων.

4. Ο αρμόδιος για θέματα αθλητισμού Υπουργός εγκρίνει από άποψη νομιμότητας τις πράξεις και αποφάσεις του Δ.Σ. μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την περιέλευσή τους στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αυτή, οι ανωτέρω πράξεις και αποφάσεις του Δ.Σ. θεωρούνται ότι έχουν εγκριθεί ως νομίμως ληφθείσες.

Άρθρο 5
Καθήκοντα και αρμοδιότητες του προέδρου του Δ.Σ.

Ο πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί και διευθύνει τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

β) Καταρτίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ.

γ) Εποπτεύει όλες τις λειτουργίες του Ο.Μ.Α., επιμελείται και αποφασίζει πάνω σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης της περιουσίας του Ο.Μ.Α., εντός των πλαισίων των σχετικών νόμων και των εξουσιοδοτήσεων που παρέχονται από το Δ.Σ.

δ) Συντάσσει τα σχέδια του ετήσιου προϋπολογισμού, του ισολογισμού και του απολογισμού και τα εισηγείται στο Δ.Σ. προς ψήφιση.

ε) Ο πρόεδρος εκπροσωπεί τον Ο.Μ.Α. ενώπιον κάθε δικαστικής, διοικητικής, κλπ αρχής. Με απόφαση του Δ.Σ. η αρμοδιότητα αυτή μπορεί να μεταβιβασθεί σε άλλο μέλος του Δ.Σ., σε προϊστάμενο οργανικής μονάδας ή σε συγκεκριμένο υπάλληλο του Οργανισμού που κρίνεται ικανός, λόγω ειδικών γνώσεων ή εμπειρίας.

Άρθρο 6
Καθήκοντα και αρμοδιότητες του αντιπροέδρου του Δ.Σ.

Ο αντιπρόεδρος του Δ.Σ. του Ο.Μ.Α. αναπληρώνει τον πρόεδρο σε όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του κάθε φορά που αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή αν εκλείψει. Στην τελευταία περίπτωση ο αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον εκλιπόντα πρόεδρο, μέχρις ότου οριστεί νέος πρόεδρος από τον αρμόδιο για τον αθλητισμό Υπουργό, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 3 παρ. 1 του παρόντος.

Άρθρο 7
Διευθυντής.

1. Συνιστάται μία θέση διευθυντή, η οποία καλύπτεται με την πρόσληψη προσώπου με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου, χρονικής διάρκειας τριών (3) ετών, που επιτρέπεται να παρατείνεται ή να ανανεώνεται κάθε φορά για ίσο χρονικό διάστημα.

2. Η πρόσληψη γίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

3. Ως διευθυντής επιλέγεται πρόσωπο που κατέχει πτυχίο Α.Ε.Ι., γνωρίζει μία τουλάχιστον ξένη γλώσσα χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχει αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα σε θέματα μαζικού αθλητισμού. Ως αυξημένα τυπικά προσόντα ορίζονται η κατοχή διδακτορικού ή άλλου μεταπτυχιακού τίτλου διετούς τουλάχιστον διάρκειας σε θέματα φυσικής αγωγής ή αθλητισμού και τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα ή προγράμματα μαζικού αθλητισμού, κατά τα προβλεπόμενα στα τρία πρώτα εδάφια της παρ. 3 του άρθρου 3 του παρόντος διατάγματος.

4. Η σύμβαση του διευθυντή μπορεί να καταγγέλλεται για σπουδαίο λόγο, ύστερα από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ.

5. Η θέση του διευθυντή επιτρέπεται να καλύπτεται με ανάθεση καθηκόντων σε υπάλληλο του Ο.Μ.Α. ή φορέα του δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις περί οριοθέτησης και επαναριοθέτησης του δημόσιου τομέα Ν. 1256/1982 άρθρο 1 παρ. 6, όπως τροποποιήθηκε, άρθρο 51 Ν. 1892/1990 και όπως τυχόν μεταγενέστερα τροποποιείται, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Μ.Α. Μετά την έκδοση της πιο πάνω απόφασης, ενεργείται απόσπαση του υπαλλήλου κατά τις πάγιες διατάξεις που ισχύουν για τις αποσπάσεις υπαλλήλων από κάθε φορέα του δημόσιου τομέα. Ο υπάλληλος στον οποίο ανατίθενται τα καθήκοντα διευθυντή οφείλει να διαθέτει τα προσόντα που ορίζονται στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου. Η ανάθεση γίνεται για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών, που επιτρέπεται να παρατείνεται ή να ανανεώνεται κάθε φορά για ίσο χρονικό διάστημα.

6. Ο διευθυντής έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Είναι διοικητικός προϊστάμενος των υπηρεσιών του Οργανισμού.

β) Είναι εισηγητής των θεμάτων στο Δ.Σ. του Ο.Μ.Α., στις συνεδριάσεις του οποίου μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου.

γ) Φροντίζει για την έγκαιρη υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.

δ) Έχει την ευθύνη για την υπογραφή επιταγών, χρημα-

τικών ενταλμάτων και γραμματίων πληρωμής ή είσπραξης.

ε) Μεριμνά για την έγκαιρη κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού του Ο.Μ.Α. και την προώθησή τους για τελική έγκριση.

στ) Συντάσσει και υποβάλλει εισηγήσεις, εκθέσεις, προτάσεις και μελέτες για θέματα που του ανατίθενται από τον πρόεδρο και το Δ.Σ. του Οργανισμού.

ζ) Όσες αρμοδιότητες του αναθέτει το Δ.Σ.

Άρθρο 8

Διάρθρωση υπηρεσιών του Οργανισμού.

Οι υπηρεσίες του Οργανισμού διαρθρώνονται, ως εξής:

Α. Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Διοίκησης Προσωπικού

β) Διοικητικού Προγραμματισμού

γ) Λογιστήριο

δ) Οικονομικού προγραμματισμού και ελέγχου

ε) Προμηθειών και οικονομικής μέριμνας

Β. Τμήμα Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Προγραμμάτων με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Γενικών προγραμμάτων

β) Ειδικών προγραμμάτων

γ) Καινοτόμων και προτύπων προγραμμάτων

δ) Μικρής διάρκειας προγραμμάτων

Γ. Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Ερευνών και μελετών

β) Τεκμηρίωσης και πληροφόρησης

γ) Επιμόρφωσης

Δ. Τμήμα Επικοινωνίας, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Προβολής και ενημέρωσης

β) Γραφείο Τύπου

Ε. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

ΣΤ. Γραφείο Προέδρου.

Άρθρο 9

Πόροι - Οικονομικός έλεγχος.

1. Πόροι του Οργανισμού είναι:

α) Ποσοστό δύο τοις εκατό (2%) σε ετήσια βάση, επί των συνολικών, μετά την αφαίρεση των δικαιωμάτων των πρακτόρων, εισπράξεων του Οργανισμού Προγνωστικών Αγώνων Ποδοσφαίρου (Ο.Π.Α.Π.), πλην αυτών που αφορούν το αριθμολαχείο ΛΟΤΤΟ, από 1-1-2000 (παρ. 2 του άρθρου 39 του Ν. 2725/1999).

β) Ποσά που εισπράττει ο Οργανισμός από εκτέλεση προγραμμάτων, σύνταξη μελετών κλπ που του ανατίθενται βάσει προγραμματικών συμφωνιών.

γ) Επιχορηγήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα.

δ) Εισοδήματα από την κινητή ή ακίνητη τυχόν περιουσία του.

ε) Κάθε άλλο έσοδο από νόμιμη αιτία.

2. Οικονομικός έλεγχος γίνεται με εντολή του Δ.Σ. ή του προέδρου αυτού. Το Δ.Σ. μπορεί να ζητεί από τον αρμόδιο για θέματα αθλητισμού Υπουργό τη διενέργεια ελέγχου από το Ελεγκτικό Συμβούλιο του άρθρου 52 του Ν. 2725/1999.

Άρθρο 10

Προσωπικό.

1. Το προσωπικό του Οργανισμού διακρίνεται σε τακτικό προσωπικό με σύμβαση αορίστου χρόνου και σε έκτακτο με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

2. Συνιστώνται σαράντα (40) θέσεις τακτικού προσωπικού, διακρινόμενες ως εξής:

α) Είκοσι επτά (27) θέσεις πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ), οι οποίες κατανέμονται: πέντε (5) θέσεις στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού, δεκατρείς (13) θέσεις στο Τμήμα Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Προγραμμάτων, έξι (6) θέσεις στο Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και τρεις (3) θέσεις στο Τμήμα Επικοινωνίας, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

β) Τρεις (3) θέσεις τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ), οι οποίες κατανέμονται: μία (1) θέση στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού, μία (1) θέση στο Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και μία (1) θέση στο Τμήμα Επικοινωνίας, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

γ) Επτά (7) θέσεις δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ), οι οποίες κατανέμονται: τρεις (3) θέσεις στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού, μία (1) θέση στο Τμήμα Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Προγραμμάτων, μία (1) θέση στο Τμήμα Επιστημονικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, μία (1) θέση στο Τμήμα Επικοινωνίας, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων και μία (1) θέση στο Γραφείο του προέδρου.

δ) Τρεις (3) θέσεις υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ), οι οποίες κατανέμονται στο Τμήμα Διοικητικού και Οικονομικού.

3. Τα προσόντα πρόσληψης στις θέσεις της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, ορίζονται ως εξής:

α) Για έξι (6) θέσεις ΠΕ, πτυχίο Φυσικής Αγωγής (Φ.Α.), τριετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Προγράμματα Μαζικού Αθλητισμού (Π.Μ.Α.) τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών, ικανότητα εκπόνησης ερευνητικού έργου, βεβαίωση παρακολούθησης επιμορφωτικών προγραμμάτων, γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή (Η/Υ) και γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για επτά (7) θέσεις ΠΕ, πτυχίο Φ.Α., τριετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Π.Μ.Α. και κυρίως σε σχεδιασμό και παρακολούθηση στα Π.Μ.Α., γνώση χειρισμού Η/Υ και γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για τέσσερις (4) θέσεις ΠΕ, πτυχίο Φ.Α., διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Π.Μ.Α., γνώση χειρισμού Η/Υ και γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για δύο (2) θέσεις ΠΕ, πτυχίο τμήματος οικονομικής κατεύθυνσης, διετής τουλάχιστον προϋπηρεσία στο Μαζικό Αθλητισμό και γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για μια (1) θέση ΠΕ, πτυχίο τμήματος οικονομικής κατεύθυνσης και τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών.

Για επτά (7) θέσεις ΠΕ, πτυχίο τμήματος ανωτάτου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Με την προκήρυξη για πλήρωση των θέσεων εξειδικεύονται τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά προσόντα, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.

β) Για τις τρεις (3) θέσεις ΤΕ, πτυχίο Τεχνολογικού Εκ-

παιδευτικού Ιδρύματος, γνώση χειρισμού Η/Υ και επαγγελματική προϋπηρεσία.

γ) Για τρεις (3) θέσεις ΔΕ, απολυτήριο λυκείου, άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ, γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τριετής τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση συναφή με το αντικείμενο του Ο.Μ.Α.

Για δύο (2) θέσεις ΔΕ, απολυτήριο λυκείου, άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ και γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για δύο (2) θέσεις ΔΕ, απολυτήριο λυκείου, τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε οικονομικά θέματα και γνώση χειρισμού Η/Υ.

δ) Για τις τρεις (3) θέσεις υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ) γενικών καθηκόντων (καθαρίστριες, οδηγοί, κλητήρες, φύλακες ή άλλα βοηθητικά καθήκοντα) απολυτήριο γυμνασίου. Η ειδικότητα κάθε θέσης θα ορίζεται με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.

4. Ο Ο.Μ.Α. επιτρέπεται να προσλαμβάνει προσωπικό με σύμβαση ορισμένου χρόνου, μέχρι δέκα (10) πρόσωπα διάφορων ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε φορά. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης του προσωπικού αυτού δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τους οκτώ (8) μήνες σε χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών. Παράταση ή ανανέωση της σύμβασης απαγορεύεται. Στην απόφαση της πρόσληψης ορίζονται το ανώτατο χρονικό διάστημα της απασχόλησης, η δυνατότητα πρόωρης λήξης της σύμβασης αν οι υπηρεσιακές ανάγκες δεν το επιτρέπουν και το συγκεκριμένο έργο που θα εκτελεί ο προσλαμβανόμενος.

5. Επιτρέπεται θέσεις της παρ. 2 του παρόντος άρθρου να καλύπτονται και με απόσπαση υπαλλήλων φορέων που υπάγονται στην εποπτεία του αρμόδιου για τον Αθλητισμό Υπουργού. Η απόσπαση διενεργείται κατά τις πάγιες διατάξεις που ισχύουν για τις αποσπάσεις υπαλλήλων από καθένα από τους ανωτέρω φορείς. Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ορίζεται σε τρία (3) έτη, με δυνατότητα παράτασης για ίσο χρονικό διάστημα κάθε φορά

6. Συνιστώνται τρεις (3) θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή. Για την ανάθεση απαιτείται ο δικηγόρος να είναι διορισμένος στο Εφετείο ή στον Άρειο Πάγο και να έχει εμπειρία στα θέματα του αθλητισμού και κατά προτίμηση σε θέματα μαζικού αθλητισμού.

Άρθρο 11

Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

1. Ο υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων του και τη νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών. Οφείλει να τηρεί εχεμύθεια για θέματα που χαρακτηρίζονται ως απόρρητα και σε κάθε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται από την κοινή πείρα και λογική, για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτών. Οφείλει να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, να εξυπηρετεί όλους χωρίς να κάνει διακρίσεις σε όφελος ή βάρος πολιτών εξαιτίας των πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεών τους και να συμπεριφέρεται εντός και εκτός της υπηρεσίας του κατά τρόπο, ώστε να καθίσταται άξιος της κοινής εμπιστοσύνης. Οφείλει να παρέχει την εργασία του στον οριζόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις χρόνο, σύμφωνα και με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 12 του παρόντος διατάγματος.

2. Η αξιολόγηση του τακτικού προσωπικού γίνεται με τις εκθέσεις αξιολόγησης και αποβλέπει στην αντικειμενική και αμερόληπτη στάθμιση της επαγγελματικής ικανότητας και καταλληλότητας των υπαλλήλων σε σχέση με το αντικείμενο της εργασίας τους και τα καθήκοντα που ασκούν. Στο έντυπο της έκθεσης αξιολόγησης περιλαμβάνονται τα στοιχεία του αξιολογούμενου (ονοματεπώνυμο, κατηγορία, τίτλος θέσης), οι τίτλοι σπουδών του, συνοπτική περιγραφή του έργου, κατά τη χρονική περίοδο στην οποία αναφέρεται η έκθεση και η βαθμολόγησή του στα κριτήρια αξιολόγησης. Ως κριτήρια αξιολόγησης ορίζονται η γνώση του αντικειμένου, οι διοικητικές ικανότητες, το ενδιαφέρον και η δημιουργικότητα, οι υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά και η αποτελεσματικότητα. Κάθε κριτήριο περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

α) Το κριτήριο «γνώση του αντικειμένου». Επαγγελματική επάρκεια (θεωρητική κατάρτιση, ειδικές γνώσεις, εμπειρία) και ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

β) Το κριτήριο «διοικητικές ικανότητες». Ικανότητες να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει, ελέγχει, επικοινωνεί, παρακινεί τους υπαλλήλους, αναπτύσσει τις επαγγελματικές τους δυνατότητες και να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις προς αντιμετώπιση προβλημάτων.

γ) Το κριτήριο «ενδιαφέρον και δημιουργικότητα». Ενδιαφέρον και αφοσίωση στην εργασία, ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ανάληψη ευθυνών.

δ) το κριτήριο «υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά». Συμπεριφορά προς τους πολίτες, εξυπηρέτηση του κοινού, επικοινωνία και συνεργασία με συναδέλφους και άλλες υπηρεσίες.

ε) Το κριτήριο «αποτελεσματικότητα». Ικανότητα θέσης και επίτευξη στόχων, ποιότητα και ποσότητα εργασίας.

3. Κάθε κριτήριο βαθμολογείται από τον αξιολογητή με ένα ακέραιο ή δεκαδικό με προσέγγιση δεκάτου βαθμού, που κατά αντικειμενική κρίση αρμόζει στο αντίστοιχο κριτήριο για τον αξιολογούμενο. Η κλίμακα βαθμών ορίζεται από το ένα (1) έως το δέκα (10). Με τους βαθμούς εννέα (9) ή δέκα (10) βαθμολογούνται όσοι υπάλληλοι είναι πάντοτε έτοιμοι να αντιμετωπίζουν απόλυτα και με επιτυχία κάθε υπηρεσιακό ζήτημα, με τους βαθμούς επτά (7) ή οκτώ (8) βαθμολογούνται όσοι υπάλληλοι μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της υπηρεσίας με ελάχιστη βοήθεια σε ειδικές περιπτώσεις, με τους βαθμούς πέντε (5) ή έξι (6) βαθμολογούνται οι καλοί υπάλληλοι, που κατά κανόνα χρειάζονται βοήθεια, με τους βαθμούς τρία (3) ή τέσσερα (4) βαθμολογούνται οι υπάλληλοι που αποδίδουν κάτω του συνηθισμένου μέτρου και με τους βαθμούς ένα (1) ή δύο (2) βαθμολογούνται οι εντελώς ακατάλληλοι για την υπηρεσία υπάλληλοι. Στη συνέχεια εξάγει και παραθέτει στο έντυπο της έκθεσης αξιολόγησης το μέσο όρο της βαθμολογίας. Ο αξιολογητής απαιτείται να παραθέτει ειδική αιτιολογία για τα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης. Ο αξιολογητής βαθμολογεί αντικειμενικά εκθέτοντας με ευσυνειδησία και αίσθημα ευθύνης τη δίκαιη γνώμη του για τον υπάλληλο, που απορρέει από γεγονότα αντικειμενικώς ακριβή και όχι από απλές υπόνοιες, σχόλια ή ανεύθυνες εισηγήσεις και πληροφορίες.

4. Για την αξιολόγηση απαιτείται η άσκηση καθηκόντων για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες σε ετήσια βάση. Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται τον Ιανουάριο κάθε

έτους και αφορούν το προηγούμενο έτος, υπογράφονται από τον αξιολογητή και παραδίδονται στο αρμόδιο Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού.

5. Η αξιολόγηση γίνεται:

α) Του προσωπικού που υπηρετεί στα τμήματα από τον προϊστάμενο κάθε τμήματος.

β) Των προϊσταμένων τμημάτων από το διευθυντή και

γ) Του προσωπικού που υπηρετεί στο Γραφείο του προέδρου του Δ.Σ. από τον πρόεδρο.

6. Η επιλογή προϊσταμένων γίνεται μεταξύ των τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού από το Δ.Σ. Για την επιλογή των ικανοτέρων συνεκτιμώνται στα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των κρινομένων, η υπηρεσιακή δραστηριότητα, η απόδοση και αποτελεσματικότητά τους, οι διοικητικές ικανότητες, καθώς και η ανάληψη πρωτοβουλιών και ευθυνών. Η επιλογή και η ανάθεση καθηκόντων γίνεται για μια τριετία, που επιτρέπεται να ανανεώνεται για ίσο χρονικό διάστημα. Ως την επιλογή και τοποθέτηση νέου προϊσταμένου, εκείνος του οποίου έληξε η θητεία συνεχίζει να ασκεί τα καθήκοντά του, εκτός αν το Δ.Σ. με αιτιολογημένη απόφασή του αποφασίσει διαφορετικά.

7. Προϊστάμενος που κρίνεται ανεπαρκής για την εκτέλεση των καθηκόντων του επιτρέπεται να απαλλάσσεται με πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ., αφού προηγουμένως κληθεί και αναπτύξει τις απόψεις του ο ενδιαφερόμενος. Η μη εμφάνισή του δεν κωλύει την έκδοση σχετικής απόφασης του Δ.Σ.

8. Σε περιπτώσεις έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος προϊσταμένου, το Δ.Σ. ορίζει αναπληρωτή είτε προϊστάμενο άλλου τμήματος ή υπάλληλο που υπηρετεί στο τμήμα του υπαλλήλου που αναπληρώνεται.

9. Η μετακίνηση του προσωπικού μεταξύ των τμημάτων γίνεται με απόφαση του διευθυντή. Η μετακίνηση των προϊσταμένων γίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

10. Για τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, δικαιώματα και υποχρεώσεις εφαρμόζονται οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 12

Πειθαρχικό Δίκαιο τακτικών υπαλλήλων.

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι και οι έκτακτοι με σύμβαση ορισμένου χρόνου οφείλουν να εκτελούν με επιμέλεια, προσοχή, υπευθυνότητα και ταχύτητα τα καθήκοντά τους, καθώς και τις οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων τους και του Δ.Σ. Η υπαίτια παράβαση του καθήκοντος, που εκδηλώνεται είτε με θετική ενέργεια ή παράλειψη αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Πειθαρχική εξουσία ασκούν:

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο

β) Ο διευθυντής

γ) Οι προϊστάμενοι των τμημάτων

3. Πειθαρχικές ποινές ορίζονται:

α) Η έγγραφη επίπληξη.

β) Το πρόστιμο μέχρι αποδοχές τριών (3) μηνών

γ) Η παύση για διάπραξη σοβαρών αδικημάτων. Η πειθαρχική ποινή της παύσης μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα ακόλουθα πειθαρχικά παραπτώματα:

αα) Παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους.

ββ) Αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος.

γγ) Παράβαση απορρήτων του Οργανισμού.

δδ) Εξαιρετικώς σοβαρή απείθεια.

εε) Αδικαιολόγητη απουσία πάνω από δέκα (10) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή δέκα πέντε (15) εργάσιμες ημέρες σε χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

στστ) Χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός της υπηρεσίας.

Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί στον υπάλληλο για οποιοδήποτε παράπτωμα, αν κατά το προηγούμενο της διάπραξής του έτος είχε τιμωρηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου των αποδοχών δέκα πέντε (15) ημερών ή για το ίδιο παράπτωμα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

4. Πειθαρχικές ποινές επιβάλλουν:

α) Την έγγραφη επίπληξη όλοι όσοι ασκούν πειθαρχική εξουσία.

β) Ο διευθυντής πρόστιμο ίσο με αποδοχές που αντιστοιχούν μέχρι δέκα πέντε (15) ημερών.

γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο όλες τις πειθαρχικές ποινές.

5. Για το έκτακτο με σύμβαση ορισμένου χρόνου προσωπικό, ως πειθαρχικές ποινές ορίζονται αυτές των πιο πάνω περιπτώσεων α και γ της παρ. 3 του παρόντος άρθρου. Η πειθαρχική ποινή της παύσης μπορεί να επιβληθεί για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων των υποπεριπτώσεων αα, ββ, γγ, δδ, στστ και για αδικαιολόγητη απουσία πάνω από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή δέκα (10) εργάσιμες ημέρες διακεκομμένως.

6. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται μόνον εφόσον τεκμηριώνεται πλήρως το πειθαρχικό παράπτωμα του υπαλλήλου. Για την επιβολή της ποινής απαιτείται η προηγούμενη κλήση σε απολογία. Μετά την υποβολή της απολογίας ή αν παρέλθει άπρακτος εύλογος χρόνος που τάσσεται για την υποβολή της εκδίδεται πλήρως αιτιολογημένη η σχετική πειθαρχική απόφαση. Αν το πειθαρχικό όργανο κρίνει ότι δεν πρέπει να επιβληθεί πειθαρχική ποινή, εκδίδεται απαλλακτική πειθαρχική απόφαση.

7. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά δύο (2) έτη από την ημέρα που διαπράχθηκαν. Τα πειθαρχικά παραπτώματα της περίπτωσης γ της παρ. 2 του άρθρου 12 της παρούσας απόφασης παραγράφονται μετά πέντε (5) έτη. Η κλήση σε απολογία διακόπτει την παραγραφή. Στην περίπτωση αυτή ο συνολικός χρόνος παραγραφής ως την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί την τριετία, με εξαίρεση τα πειθαρχικά παραπτώματα της περίπτωσης γ της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, για τα οποία ο συνολικός χρόνος ορίζεται σε επτά (7) έτη.

8. Το Δ.Σ. επιλαμβάνεται αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν παραπομπής από το Διευθυντή, αν κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητάς του. Ο διευθυντής και οι προϊστάμενοι των τμημάτων επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως. Αν οι προϊστάμενοι των τμημάτων κρίνουν ότι το πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητάς τους, παραπέμπουν την υπόθεση στο διευθυντή. Η παραπομπή στο διευθυντή ή στο Δ.Σ. μπορεί να γίνει είτε πριν είτε μετά από την κλήση σε απολογία. Στο έγγραφο της παραπομπής πρέπει να προσδιορίζονται επακριβώς κατά τόπο και χρόνο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο υπάλληλος που το διέπραξε. Αν έχουν επιληφθεί αρμοδίως ο διευθυντής ή προϊστάμενοι τμημάτων, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται

από εκείνον που κάλεσε πρώτος σε απολογία τον υπάλληλο. Ο διευθυντής ή το Δ.Σ. έχουν σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να ζητήσουν την παραπομπή σε αυτούς της πειθαρχικής υπόθεσης, εφόσον δεν έχει εκδοθεί πειθαρχική απόφαση. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται ενώπιον του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου εντός τριμήνου και ενώπιον του Δ.Σ. εντός εξαμήνου από την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 13
Ισχύς - Δημοσίευση.

Οι διατάξεις του παρόντος διατάγματος ισχύουν από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με εξαίρεση αυτής της περίπτωσης α της παρ. 1 του άρθρου 9 του παρόντος, που ισχύουν από 1-1-2000 (παρ. 2 του άρθρου 39 του Ν. 2725/99).

Στον Υφυπουργό Πολιτισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και την εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 7 Απριλίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΘ. ΦΟΥΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ